

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОТЕХНИКА - СЛИВЕН

ЗАПОВЕД

РД – 09 – 128/13.10.2022 г.

На основание чл. 259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 34 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.40, ал.1, ал.4, ал.6 и във връзка с чл.38, ал.1, т.1 при спазване изискванията на чл. 40 – чл. 43 от Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка на ученици от IX клас в самостоятелна форма на обучение, професия „Техник по транспортна техника“, специалност „Автотранспортна техника“, през сесия октомври-ноември на учебната 2022/2023 г., както следва:

Асен Димитров Тодоров
Благой Асенов Димитров
Господин Стойков Атанасов
Дияна Димитрова Вълкова
Добри Ганчев Драганов
Ивайло Стефанов Русев
ИВАНКА АСЕНОВА ХРИСТОВА
Савина Асенова Градишлиева
Стефан Димитров Ганев
Стоян Василев Петков
Стоян Дафинов Костов
Стоян Стефанов Шопов
Христо Красимиров Христов
Щилиян Димитров Ганчев
Янаки Янакиев Митев

I. График за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка от сесия октомври-ноември на учебната 2022/2023 г. с ученици от IX клас, самостоятелна форма на обучение, професия Техник по транспортна техника, специалност Автотранспортна техника

№	дата	Учебен предмет	Място на провеждане / Начало на изпита	Комисия по организиране на изпита /Квестори/	Комисия по оценяването Председател/ Член
1.	24.10.2022	Английски език ООП	Писмен изпит каб. 111 - 15:30 часа; Устен изпит в каб.207 след писмен изпит	Божидар Кралев Васил Михалев	Катя Бойчева Дилян Димитров
2.	25.10.2022	Български език и литература ООП	каб. 111 15:30 часа	Петя Петрова Радослава Рашева	Мария Атанасова Йорданка Пашалова
3.	27.10.2022	Математика ООП	каб. 111 15:30 часа	Диляна Димитрова Катя Бойчева	Доника Петрова Владимира Петрова
4.	28.10.2022	Информационни технологии ООП	Писмен изпит каб. 111- 15:30 часа; Практически изпит изпит в каб.216	Зарка Тончева Иван Божков	Георги Воденичаров Дилян Димитров
5.	02.11.2022	Философия ООП	каб. 111 15:30 часа	Зарка Тончева Доника Петрова	Димитър Златев Димитър Райнов
6.	03.11.2022	Физика и астрономия ООП	каб. 111 15:30 часа	Елена Атанасова Дилян Димитров	Зарка Тончева Татяна Петкова

7.	04.11.2022	Химия и опазване на околната среда ООП	каб. 111 15:30 часа	Иван Божков Зарка Тончева	Савина Стойчева Севджан Мустафова
8.	07.11.2022	Физическо възпитание и спорт ООП	Спортна площадка 15:30 часа	-	Стефан Гурков Стоян Маринов
9.	08.11.2022	Руски език ООП	каб. 111 15:30 часа	Диляна Димитрова Петя Петрова	Десимира Люцканова Ирина Стоянова
10.	09.11.2022	Здравословни и безопасни условия на труд ОбПП	каб. 111 15:30 часа	Габриела Атанасова Дилян Димитров	Васил Михалев Пламен Воденичаров

II. Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

1.1 Получава от Стоянка Кръстева - ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.

1.2. Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.

1.3. Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6, т.3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

1.4. Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.

1.5. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.

1.6. Не допуска подсказване и преписване.

1.7. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.

1.8 Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. Комисия по оценяването:

2.1. Председателите на комисиите по оценяването подготвят изпитните материали и критериите за оценяване, съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в посочения по горе срок .

2.2. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.

2.3. След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.

2.4. Всяка комисия по оценяване проверява изпитните работи на следващия ден в учителската стая.

2.5. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80.

Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия.

2.6. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

2.7. Протоколите се представят до три дни след провеждане на изпита при ЗДУД Стоянка Кръстева.

III. Изпитите се провеждат като:

- Практически по техническо чертане, учебна, лабораторна и производствена практика и физическо възпитание и спорт
- В две части – писмена и устна по чужди езици
- В две части – писмена и практическа по информационни технологии, музика и изобразително изкуство
- Всички останали в писмена форма

IV. Продължителността на изпитите е както следва:

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

V. Срок за оповестяване на изпитните резултати – три дни след датата на провеждане на съответния изпит на определеното за целта място.

VI. Резултатите от изпитите се вписват в личните картони на учениците от класните ръководители на учениците в самостоятелна форма на обучение в срок до 23.03.2023 г.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Стоянка Кръстева, на длъжност ЗДУД.

Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

Татяна Петкова

Директор на ПГМ Сливен